



Guía de presentación electrónica para litigantes que se representan a sí mismos

Atención: Todos los sistemas de presentación electrónica de Illinois están solo en inglés. Si tiene dificultades para leer, escribir o hablar en inglés, podría estar exento de hacer presentaciones electrónicas. Puede ver la Certificación de exención de presentación electrónica en http://illinoiscourts.gov/Forms/approved/efiling_exemption/Efiling_Exemption_Certification_Approved.pdf.

Cómo hacer una presentación electrónica en Odyssey



Paso 7: Ingrese la información de las partes

Pasos para hacer una presentación electrónica

- 1 • Prepare los documentos
- 2 • Inscríbase
- 3 • Inicie sesión
- 4 • Genere una contraseña nueva
- 5 • Agregue una cuenta de pago
- 6 • Información del caso
- 7 • Información de las partes**
- 8 • Cargue los documentos a presentar
- 9 • Pague las cuotas
- 10 • Repase el resumen / Envíe



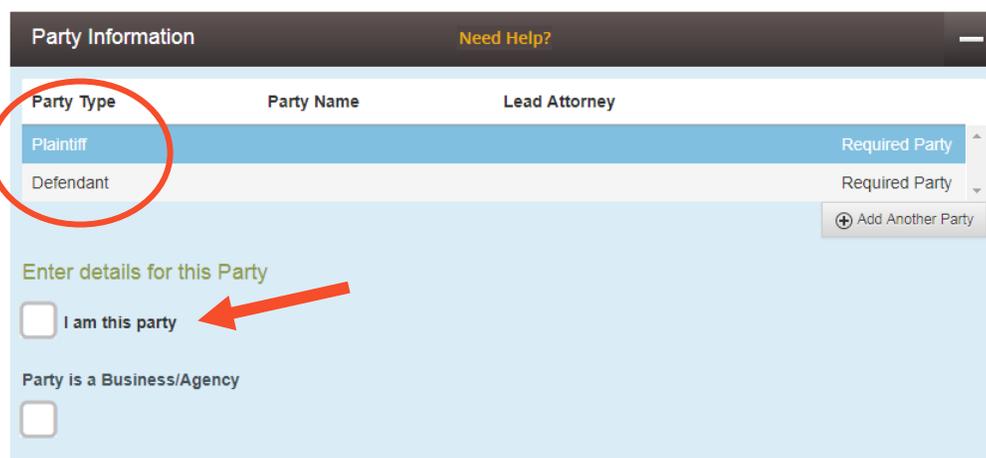
Ingrese la información de las partes

Tiene que ingresar información sobre usted y sobre la otra parte antes de hacer la presentación electrónica.

➔ Ingrese su información

1. El tipo de parte para la cual está ingresando información aparecerá resaltado. Empezará siempre con el Plaintiff (Demandante) o Petitioner (Peticionario).

Si usted está presentando o iniciando el caso, usted es el Plaintiff (Demandante) o Petitioner (Peticionario). Si otra persona presentó o inició el caso y usted está respondiendo, usted es el Defendant o Respondent (Demandado).

2. Si usted es la parte que aparece resaltada en la pantalla, haga clic en la casilla que dice **"I am this party"** (Soy esta parte).
3. El nombre, la dirección y el número de teléfono que usó cuando se inscribió para hacer presentaciones electrónicas aparecerán en casillas emergentes.

4. Haga clic en **Save Changes** (Guardar cambios).



➔ Ingrese los datos de la(s) otra(s) parte(s)

Una vez que haya guardado la información, el campo que corresponde a la otra parte aparecerá resaltado.

Party Information

Party Type

Plaintiff

Defendant

➔ La otra parte es una persona

1. Tiene que ingresar su **First Name** (Nombre) y **Last Name** (Apellido).
2. También puede ingresar la calle y número, ciudad, estado, código postal y número de teléfono de la otra parte. Ninguno de estos campos es obligatorio.
3. Si la otra parte tiene un abogado que ya ha presentado algo en el caso, aparecerá en el menú desplegable bajo Lead Attorney (Abogado principal). Puede seleccionarlos. Si sabe que la otra parte se está representando a sí misma, puede seleccionar Pro Se. Este no es un campo obligatorio.

First Name <input style="width: 90%;" type="text"/>	Middle Name <input style="width: 90%;" type="text"/>	Last Name <input style="width: 90%;" type="text"/>
Country United States of America		
Address Line 1 <input style="width: 90%;" type="text"/>	Address Line 2 <input style="width: 90%;" type="text"/>	
City <input style="width: 90%;" type="text"/>	State Click to select State	
Postal Code <input style="width: 90%;" type="text"/>	Phone Number <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Lead Attorney Click to select Lead Attorney		
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <input style="width: 95%; border: none;" type="text"/> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #e6f2ff;"> <input style="width: 95%; border: none;" type="text"/> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <input style="width: 95%; border: none;" type="text"/> </div>		

Undo

➔ La otra parte es una empresa o agencia

1. Haga clic en la casilla que dice “**Party is a Business/Agency**” (La parte es una empresa/agencia).
2. Tiene que llenar el campo **Business Name** (Nombre de la empresa).
3. También puede ingresar la calle y número, ciudad, estado, código postal y número de teléfono de la empresa. Ninguno de estos campos es obligatorio.
4. Si el abogado de la empresa ya ha presentado algo en el caso, aparecerá en el menú desplegable bajo Lead Attorney (Abogado principal). Puede seleccionarlos. Este no es un campo obligatorio.

Enter details for this Party

I am this party

Party is a Business/Agency
 ➔

Party is a Business/Agency

Business Name

Country
United States of America

Address Line 1

Address Line 2

City

State
Click to select State

Postal Code

Phone Number

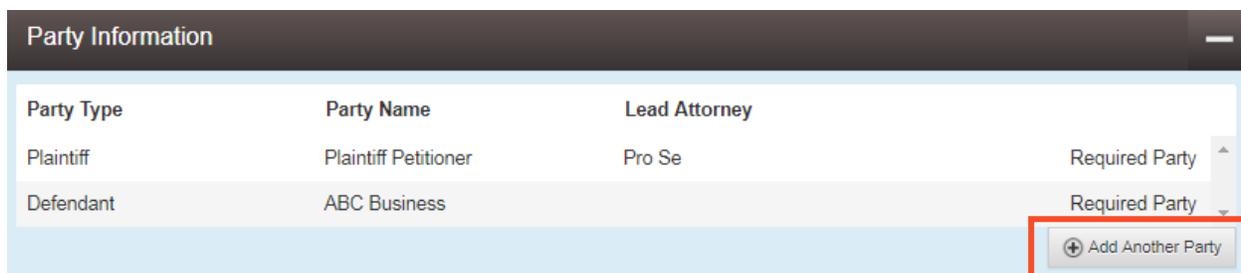
Lead Attorney
Click to select Lead Attorney

- Una vez que haya ingresado la información de la otra parte, haga clic en **Save Changes** (Guardar cambios).



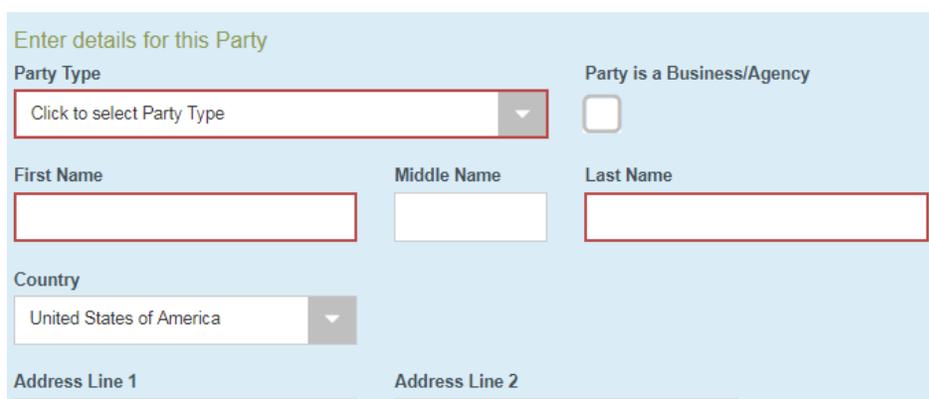
➔ Ingrese información sobre una parte adicional

Si hay más de dos partes en su caso, puede agregar otra parte a su presentación electrónica haciendo clic en **Add Another Party** (Agregar otra parte).



Party Type	Party Name	Lead Attorney	
Plaintiff	Plaintiff Petitioner	Pro Se	Required Party
Defendant	ABC Business		Required Party

- Seleccione el tipo de caso del menú desplegable **Party Type** (Tipo de parte).




El menú desplegable **Party Type** (Tipo de parte) tendrá todos los tipos de partes posibles, desde Adoptive Child (Hijo adoptivo) a Ward (Dependiente de la corte) o Plaintiffs (Demandantes) o Defendants (Demandados) adicionales. Si no conoce el tipo de parte, pregúntele al personal de la corte.

- Si se trata de una persona, tiene que ingresar su **First Name** (Nombre) y **Last Name** (Apellido). Si es una empresa, tiene que seleccionar esa casilla y poner el nombre de la empresa en el campo **Business Name** (Nombre de la empresa).
- Puede llenar la información restante, pero no es obligatoria.
- Haga clic en **Save Changes** (Guardar cambios).
- Repita si fuera necesario hasta que haya ingresado la información de todas las partes del caso.



Ha ingresado exitosamente la información de las partes.